



Direzione Generale

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 41 del 28/07/2023

Oggetto: Attribuzione di funzioni all'Area Entrate, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli.



Il Direttore Generale

Premesso che

con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, in conformità con quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 23 marzo 2023;

ai sensi della sopra richiamata deliberazione di G.C. n. 185/2023, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il nuovo Organigramma dell'Ente;

al punto 3) del deliberato si dà *mandato al Direttore Generale di procedere alla definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni alle Aree, favorendo l'efficace transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative*;

con disposizione del Direttore Generale n. 17 del 19/06/2023 si è proceduto alla *“Definizione dell'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31 maggio 2023, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e il nuovo organigramma del Comune di Napoli”*;

con Disposizione del Direttore Generale n. 18 del 21/06/2023 è stato definito il nuovo sistema di codifica delle strutture organizzative di livello dirigenziale, attribuendo alle stesse i relativi codici identificativi;

Considerato che

alla luce delle disposizioni sopra richiamate, l'Area Entrate risulta articolata come di seguito indicato:

Area Entrate – AREN1076

1. Servizio IMU e TARI – AREN1077
2. Servizio Gestione Canoni e Altri Tributi – AREN1078
3. Servizio Sanzioni Amministrative – AREN1079

occorre procedere all'attribuzione delle funzioni (organigramma funzionale) alle strutture in cui si articola l'Area Entrate;

a tal fine è stato condotto un processo di analisi delle funzioni dell'Ente volto, in prima istanza, al “ribaltamento” sulla nuova organizzazione delle funzioni precedentemente esercitate dalle strutture di provenienza, oltre che all'allineamento delle stesse alle novità normative intervenute in materia e alla risoluzione delle criticità emerse nel precedente modello organizzativo;

Ritenuto

di poter procedere, ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, all'approvazione dell'organigramma funzionale riferito all'Area Entrate;

Attestata la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D. Lgs. 267/2000 e degli art. 13 co. 1, lett. b) e 17, co. 2 lett. a) del “Regolamento sul Sistema dei controlli interni” approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013;

Attestato che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e degli artt. 7 e 9 del Codice di Comportamento dei



dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24/04/2014, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Attestato che il presente documento non contiene dati personali;

Visti gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2022-24, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

Letto

l'articolo 11, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, recante la definizione delle strutture organizzative nelle quali si articola la macrostruttura, nonché le modalità attraverso le quali procedere alla loro istituzione, modifica e soppressione, per i motivi esposti in premessa,

DISPONE

A. Approvare la seguente articolazione dell'Area Entrate e il relativo organigramma funzionale, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 31/05/2023:

Area Entrate – AREN1076

1. Servizio IMU e TARI – AREN1077
2. Servizio Gestione Canoni e Altri Tributi – AREN1078
3. Servizio Sanzioni Amministrative – AREN1079

SERVIZIO GESTIONE IMU E TARI

CODICE: AREN1077

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione ordinaria dei tributi di competenza, incluso il front office;
- 2) Gestione della banca dati IMU e TASI e TARI a seguito delle dichiarazioni dei contribuenti;
- 3) Gestione dei procedimenti finalizzati all'emissione di avvisi bonari TARI;
- 4) Gestione dei rimborsi e delle compensazioni richieste dai contribuenti;
- 5) Predisposizione e modifica dei Regolamenti concernenti i tributi gestiti e dei Regolamenti generali tributari;
- 6) Predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione di aliquote e tariffe;
- 7) Istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti;
- 8) Supporto a tutti i servizi per l'imputazione contabile delle riscossioni effettuate tramite f24, agenti della riscossione e pagoPA;



- 9) Gestione delle attività di controllo delle dichiarazioni, in attuazione di quanto stabilito dal “Programma 100”;
- 10) Gestione delle procedure per la partecipazione all'attività di accertamento erariale;
- 11) Gestione dei procedimenti di reclamo/ mediazione per gli avvisi bonari TARI;
- 12) Contenzioso - ivi inclusa la presenza in udienza - per le entrate comunali tributarie ed extra-tributarie afferenti ai servizi dell'area, sulla scorta degli elementi di fatto e/o di diritto da questi ultimi rappresentati;
- 13) Valutazione del merito dei ricorsi presentati e di eventuali sentenze sfavorevoli, anche ai fini della proposizione di appello, in accordo con il servizio responsabile del relativo procedimento tributario;
- 14) Esecuzione del giudicato in materia di TARI, IMU nonché dello stralcio TARES/TARSU e ICI e aggiornamento delle informazioni presenti nelle banche dati;
- 15) Gestione dei rapporti con gli agenti della riscossione (controllo e regolarizzazione contabile dei compensi, gestione dei discarichi, verifica delle dichiarazioni di inesigibilità e delle richieste di rimborso per le posizioni inesigibili, etc.), e supporto ai servizi dell'area per la realizzazione delle attività sopraelencate;
- 16) Gestione dei discarichi delle partite già iscritte a ruolo;
- 17) Gestione del rapporto con SAPNA, per le attività a stralcio.

SERVIZIO GESTIONE CANONI E ALTRI TRIBUTI

CODICE: AREN1078

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle seguenti entrate: Addizionale IRPEF, Imposta di Soggiorno, Addizionale diritti di imbarco, Canone unico patrimoniale per occupazione suolo e per esposizioni pubblicitarie, Canone mercatale, Canoni di depurazione e fognatura a stralcio, inclusa l'attività di front office;
- 2) Gestione delle banche dati riferite alle entrate di competenza;
- 3) Gestione dei procedimenti finalizzati all'emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento, inclusi la notifica, il riesame in autotutela, la gestione dei procedimenti di reclamo/mediazione, i rimborsi, le dilazioni e le compensazioni tributarie;
- 4) Gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei titoli per la riscossione coattiva, all'emissione dei provvedimenti di discarico, al controllo sulle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive, al riconoscimento dei compensi e dei rimborsi agli agenti della riscossione e relativa attività di regolarizzazione delle trattenute;
- 5) Esecuzione del giudicato riferito alle entrate di competenza;
- 6) Predisposizione e modifica regolamenti relativi alle entrate di competenza;
- 7) Supporto alla predisposizione e modifica dei Regolamenti generali tributari;



- 8) Predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione di tariffe e aliquote per le entrate di competenza;
- 9) Bonifiche delle banche dati di competenza;
- 10) Istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti;
- 11) Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le spese relative alle attività propedeutiche all'accertamento e a supporto della riscossione delle relative entrate, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata.

SERVIZIO GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE

CODICE: AREN1079

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalle violazioni del Codice della Strada (verbale elevato da Polizia Locale - Ausiliari del traffico; rilevazione da ZTL-ZTC);
- 2) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalla violazione dei Regolamenti comunali;
- 3) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalla violazione di ordinanze sindacali.
- 4) Gestione di tutti i procedimenti amministrativi consequenziali alle attività poste in essere in riferimento ai punti 1) 2) e 3):
 - a) Contenzioso innanzi al Giudice di Pace ex art. 204 Bis CdS – eventuale proposizione di appello;
 - a) Ricorso/impugnazione innanzi al Prefetto ex art. 203 CdS;
 - b) Riconoscimento Debiti fuori Bilancio derivanti da sentenze di condanna;
 - c) Formazione liste di carico per la riscossione coattiva da trasmettere al nuovo concessionario per la Riscossione;
 - d) Sgravio delle partite non dovute trasmesse al concessionario per la Riscossione;
 - e) Dilazioni ex art 202 bis CdS e art.26 Legge n.689/8;
- 5) Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo — in qualità di Autorità competente — sia per il profilo pecuniario che per quello accessorio, a seguito della trasmissione, da parte degli organi di polizia o dei Settori della Polizia Locale di Napoli, del verbale di violazione;
- 6) Gestione, per la parte di competenza, del procedimento sanzionatorio amministrativo avviato da altri Enti;
- 7) Gestione del procedimento finalizzato a comminare le sanzioni accessorie previste da leggi e regolamenti sulla base dei verbali di accertamento provenienti anche da altri Enti/Autorità di P.S. , e in raccordo con i competenti uffici amministrativi;



- 8) Gestione del contenzioso scaturente dalle sanzioni al codice della strada comminate dalla Polizia Locale;
- 9) Gestione dei contenziosi relativi ad opposizioni ex artt. 615-617 c.p.c., aventi ad oggetto cartelle di pagamento e ruoli esattoriali inerenti sanzioni per violazione del Codice della Strada, ad eccezione di tutti quei giudizi per i quali, per qualsivoglia ragione, non venga rilasciata l'autorizzazione alla costituzione personale ex art. 82 comma 2 c.p.c.;
- 10) Contratti per il collegamento alle banche dati nazionali.

B. Stabilire che il presente provvedimento venga trasmesso a:

- al Sindaco
- agli Assessori
- al Capo di Gabinetto
- al Segretario Generale
- ai Responsabili di Area
- ai Direttori di Municipalità
- al Servizio Comunicazione istituzionale e Portale web

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Granata

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).
La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.*